



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
по специальности
22.02.06 Сварочное производство**

**Таганрог
2020г.**

Лист согласования

Методические указания по прохождению производственной (преддипломной) практики для студентов специальности 22.02.06 Сварочное производство являются частью учебно-методического комплекса (УМК)

Преподаватель



С.И. Иванов

«23» 04 2020г.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании цикловой методической комиссии специальности 22.02.06 «Сварочное производство»

Протокол № 8 от «23» 04 2020г.

Председатель цикловой методической комиссии



А.А.Петренко

«23» 04 2020г.

Рецензенты:

начальник сборочно-сварочного участка
ООО «АПЕКС»

Д.С.Печерский

Начальник проектно-конструкторского отдела
ПРИАЗОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР

А.А. Ненько

Согласовано:

Заведующий УМО

«23» 04 2020г.



Т. В. Воловская

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.	3
Цели и задачи практики.	5
Структура задания на преддипломную практику	13
Содержание практики.	13
Организация и руководство практикой.	17
Требования к оформлению отчета.	21
Защита отчета по практике.	21
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение А. Шаблон титульного листа отчета	23
Приложение Б. Шаблон внутренней описи документов, находящихся в отчете.	24
Приложение В. Шаблон индивидуального плана.	25
Приложение Г. Шаблон аттестационного листа-характеристики.	27
Приложение Д. Шаблон отчета о выполнении заданий по практике.	31
Приложение Е. Шаблон дневника по практике.	32
Приложение Ж. Шаблон карточки инструктажа.	36

Методические рекомендации по организации и прохождению преддипломной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) по специальности 22.02.06 Сварочное производство

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения преддипломной практики обучающимися, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Методические рекомендации адресованы обучающимся очной формы обучения.

Преддипломная практика является составной частью основной образовательной программы по специальности 22.02.06 Сварочное производство .

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 22.02.06 Сварочное производство;
- учебными планами специальности 22.02.06 Сварочное производство;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (вступил в силу с 01.09.2013);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- положение об организации и проведении учебной и производственной практик;
- документированная процедура «Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации»;
- настоящими методическими рекомендациями.

Преддипломная практика направлена на углубление Вашего первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку Вашей готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Преддипломная практика направлена на формирование у Вас одного или нескольких видов профессиональной деятельности ПМ.02 Разработка технологических процессов и проектирование изделий, ПМ.04 Организация и планирование сварочного производства.

В рамках преддипломной практики Вы получаете возможность принять участие в организации производственного процесса при изготовлении сварных конструкций, а также исследовать и ознакомиться с работой различных структурных подразделений предприятия.

Прохождение преддипломной практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве **техника**. Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям организации и проведению работ по подготовке и осуществлению технологических процессов изготовления сварных конструкций, в разработке технологических процессов и проектирования изделий, в организации и планировании сварочного производства.

Обращаем Ваше внимание:

- прохождение преддипломной практики является **обязательным условием** обучения;

- обучающиеся, не прошедшие преддипломную практику без уважительной причины, к защите выпускной квалификационной работы не допускаются;
- обучающиеся, не прошедшие преддипломную практику без уважительной причины, отчисляются из колледжа за академическую задолженность;
- обучающиеся, успешно прошедшие практику получают «дифференцированный зачёт» и допускаются к защите выпускной квалификационной работы.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения преддипломной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от колледжа поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

Желаем Вам успехов!

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является составной частью образовательного процесса по специальности 22.02.06 Сварочное производство и имеет важное значение при закреплении видов профессиональной деятельности в сварочном производстве. Преддипломная практика является завершающим этапом формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Практика направлена на:

- закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности предприятий сварочного производства;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы,
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике и дипломного проекта.

Выполнение заданий преддипломной практики является ведущей составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций по подготовке ВКР.

Цели практики:

1. **Комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности:**
 - Подготовка и осуществление технологических процессов изготовления сварных конструкций;
 - Разработка технологических процессов и проектирование изделий.
 - Контроль качества сварных конструкций;
 - Организация и планирование сварочного производства
2. **Получение практического опыта:**
 - выполнения расчетов и конструирование сварных соединений и конструкций;
 - проектирования технологических процессов производства сварных конструкций с заданными свойствами;
 - осуществления технико-экономического обоснования выбранного технологического процесса;
 - оформления конструкторской, технологической и технической документации;

- разработки и оформления графических, вычислительных и проектных работ с использованием информационных и (или) компьютерных технологий;
- текущего и перспективного планирования производственных работ;
- выполнения технологических расчетов на основе нормативов технологических режимов, трудовых и материальных затрат;
- применения методов и приемов организации труда, эксплуатации оборудования, оснастки, средств механизации для повышения эффективности производства;
- организации ремонта и технического обслуживания сварочного производства по Единой системе планово-предупредительного ремонта;
- обеспечения профилактики и безопасности условий труда на участке сварочных работ.

3. Закрепление теоретических знаний:

- основы проектирования технологических процессов и технологической оснастки для сварки, пайки и обработки металлов;
- правила разработки и оформления технического задания на проектирование технологической оснастки;
- методику прочностных расчетов сварных конструкций общего назначения;
- закономерности взаимосвязи эксплуатационных характеристик свариваемых материалов с их составом, состоянием, технологическими режимами, условиями эксплуатации сварных конструкций;
- методы обеспечения экономичности и безопасности процессов сварки и обработки материалов;
- классификацию сварных конструкций;
- типы и виды сварных соединений и сварных швов;
- классификацию нагрузок на сварные соединения;
- состав ЕСТД;
- методику расчета и проектирования единичных и унифицированных технологических процессов;
- основы автоматизированного проектирования технологических процессов обработки деталей;
- принципы координации производственной деятельности;
- формы организации монтажно-сварочных работ;
- основные нормативные правовые акты, регламентирующие проведение сварочно-монтажных работ;
- тарифную систему нормирования труда;
- методику расчета времени заготовительных, слесарно-сборочных, сварочных и газоплазменных работ, нормативы затрат труда на сварочном участке;
- методы планирования и организации производственных работ;
- нормативы технологических расчетов, трудовых и материальных затрат;
- методы и средства защиты от опасностей технических систем и технологических процессов;
- справочную литературу для выбора материалов, технологических режимов, оборудования, оснастки, контрольно-измерительных средств.

4. Совершенствование практических умений:

- пользоваться справочной литературой для производства сварных изделий с заданными свойствами;
- составлять схемы основных сварных соединений;
- проектировать различные виды сварных швов;
- составлять конструктивные схемы металлических конструкций различного назначения;
- производить обоснованный выбор металла для различных металлоконструкций;
- производить расчеты сварных соединений на различные виды нагрузки;
- разрабатывать маршрутные и операционные технологические процессы;
- выбирать технологическую схему обработки;

- проводить технико-экономическое сравнение вариантов технологического процесса;
- разрабатывать текущую и перспективную планирующую документацию производственных работ на сварочном участке;
- определять трудоемкость сварочных работ;
- рассчитывать нормы времени заготовительных, слесарно-сборочных, сварочных и газоплазменных работ;
- производить технологические расчеты, расчеты трудовых и материальных затрат;
- проводить планово-предупредительный ремонт сварочного оборудования.

5. Формирование профессиональных компетенций (ПК):

Таблица 1

- анализ выбора технологического оборудования и технологической оснастки;
- обоснование выбора металла для различных конструкций;
- разработка схем металлических конструкций;

В дипломном проекте В дневнике и аттестационном листе

ПК2.2 Выполнять расчеты конструирования сварных соединений и конструкций.

- анализ нормативных и справочных данных по допускаемым напряжениям, расчетным сопротивлениям материалов, нагрузкам при расчете конструкций;
- оценка расчетов на прочность сварных соединений;
- оценка расчетов на прочность элементов конструкций

В дипломном проекте В дневнике и аттестационном листе

ПК2.3 Осуществлять технико-экономическое обоснование выбранного технического процесса.

- оценка технико-экономического сравнения вариантов технологического процесса

В дипломном проекте В дневнике и аттестационном листе

ПК2.4 Оформлять конструкторскую и технологическую техническую документацию

- выполнение чертежей сварных соединений и конструкций;
- разработка маршрутных карт технологических процессов;

В дипломном проекте В дневнике и аттестационном листе

ПК2.5 Осуществлять разработку оформление графических, вычислительных и проектных работ с использованием информационно-компьютерных технологий.

- выполнение чертежей деталей и конструкций с использованием машинной графики;

В дипломном проекте В дневнике и аттестационном листе

ПК4.1 осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ

- планирование монтажно-сварочных работ с учетом действующих нормативных документов
- составление графика выполнения сварочных работ
- участие в расстановке кадров, обеспечении их предметами и средствами труда
- составление наряда-задания на выполнение работ

В дипломном проекте В дневнике и аттестационном листе

ПК4.2 производить технологические расчёты на основе нормативов технологических режимов, трудовых и материальных затрат

- определение трудоемкости сборочно-сварочных работ

- расчет расхода сварочных материалов (защитные газы, флюсы, электроды, электродная проволока)
- составление калькуляции себестоимости изделия по элементам затрат и статьям
В дипломном проекте В дневнике и аттестационном листе

ПК4.3 применять методы и приёмы организации труда, эксплуатации оборудования, оснастки, средств механизации для повышения эффективности производства

- анализ рациональных методов и приемов организации труда
- оценка эффективности использования сварочного оборудования

В дипломном проекте В дневнике и аттестационном листе

ПК4.4 организовывать ремонт и техническое обслуживание сварочного производства по Единой системе планово-предупредительного ремонта

- анализ технического состояния оборудования
- ведение сменного журнала по учету выявленных дефектов и работ по их устранению
-План ППР

В дипломном проекте В дневнике и аттестационном листе

ПК4.5 обеспечивать профилактику и безопасность условий труда на участке сварочных работ

- определение и проведение анализа травмоопасных и вредных факторов в сварочном производстве
- оценка состояния безопасности труда на производственном объекте
- проведение инструктажа по охране труда персоналу подразделения

В дипломном проекте В дневнике и аттестационном листе

6. Формирование общих компетенций (ОК):

Таблица 2

Название ОК

Результат, который Вы должны получить при прохождении практики

Результат должен найти отражение

ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

- демонстрация интереса к будущей профессии (участие в профориентационной работе ОУ, участие в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях, неделях ПЦМК, профессиональных клубах, учебных фирмах);
- проявление постоянной творческой инициативы в выполнении индивидуальных проектов по профилю специальности;
- наличие положительных отзывов по итогам прохождения производственной практики
- самостоятельный выбор и осознание применения и внедрения современных форм самоуправления собственной деятельностью;
- выбор и осознание применения оптимальных методов, способов решения профессиональных задач;

обоснованная оценка их эффективности и качества выполнения в профессиональной области

- логически последовательное и обоснованное решение стандартных и нестандартных профессиональных задач;
- уверенная, содержательная и аргументированная защита собственной точки зрения;
- адекватность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях;

оперативность принятия решения

В портфолио

ОК-2.

Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

- эффективный поиск, выбор и использование необходимой информации в профессиональной деятельности;
- оптимальные сроки поиска и использования различных источников информации;
- свободное владение информацией
- уверенное владение программами, сопряженными с профессиональной деятельностью;
- умение выполнять работы, связанные с ведением профессионального делопроизводства
- выбор и использование различных информационных источников, включая электронные;
- обоснованный анализ и оценка полученной информации

В портфолио

ОК-3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

- конструктивное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения;
- владение способами решения проблемных ситуаций, связанных с профессиональной деятельностью;
- проявление взаимопомощи и взаимовыручки.

В портфолио

ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

- демонстрация умений оценивать результат работы команды (группы);
- анализ и коррекция результатов работы членов команды

В портфолио

ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

- демонстрация способности самостоятельной работы при изучении профессионального модуля;
- организация самостоятельной работы при изучении профессионального модуля
- составление личных планов самообразования и саморазвития;
- подготовка портфолио студента;
- критической самоанализ и самостоятельность при необходимости освоения новых компетенций;
- самоанализ и коррекция результатов собственной работы

В портфолио

ОК-6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

- проявление интереса к изменениям в области профессиональной деятельности;
- умение осуществлять поиск актуальной информации.....

- эффективный поиск и выбор актуальной профессиональной документации.

В портфолио

ОК-7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

- Соблюдение техники безопасности на рабочих местах и на производственном участке.

В портфолио

ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

- демонстрация интереса к будущей профессии (участие в профориентационной работе ОУ, участие в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях, неделях ПЦМК, профессиональных клубах, учебных фирмах);
- проявление постоянной творческой инициативы в выполнении индивидуальных проектов по профилю специальности;
- наличие положительных отзывов по итогам прохождения производственной практики

В портфолио

ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

- самостоятельный выбор и осознание применения и внедрения современных форм самоуправления собственной деятельностью;
- выбор и осознание применения оптимальных методов, способов решения профессиональных задач;
- обоснованная оценка их эффективности и качества выполнения в профессиональной области

В портфолио

Практика может быть:

ОАО Ткз «Красный котельщик»

ТАНТК им. Г.М. Бериева

АО ОКБ «ГИДРОПРЕСС»

II. СТРУКТУРА ЗАДАНИЯ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Преддипломная практика является подготовительной стадией к разработке ВКР, которая подробно описана в рабочей программе по преддипломной практике и методических рекомендациях по выполнению ВКР.

Задача преддипломной практики заключается в сборе и обобщении материалов по теме ВКР.

Путевка на практику, индивидуальное задание на преддипломную практику и индивидуальный план прохождения практики (приложение 3) выдается руководителем преддипломной практики.

Состав индивидуального задания на ПДП непосредственно зависит от закрепленной темы ВКР. Структура индивидуального проектного задания на преддипломную практику включает перечень работ, которые необходимо выполнить.

Индивидуальное проектное задание предполагает длительную, рассредоточенную во времени и большей частью вашу самостоятельную работу по его выполнению.

По завершению преддипломной практики Вы создаете информационный или материальный продукт (отчет по практике), являющийся предметом оценки в процессе оценивания сформированности профессиональных и общих компетенций.

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по видам профессиональной деятельности Подготовка и осуществление технологических процессов изготовления сварных конструкций; Разработка технологических процессов и проектирование изделий, Контроль качества сварных конструкций; Организация и планирование сварочного производства исполнителей по ФГОС СПО и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

По прибытии на место прохождения практики Вы вместе с куратором составляете календарный план прохождения преддипломной практики. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

Общими направлениями деятельности обучающихся при прохождении преддипломной практики являются:

- Изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений;
- изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции;
- анализ научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технической подготовки производства;
- изучение материально-технического и кадрового обеспечения производства;
- оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции;
- изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования;
- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- оценка социальной эффективности производственной и управленческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления производством и персоналом;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;
- анализ управления с позиций эффективности производства.

В период прохождения преддипломной практики Вы должны собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией по теме ВКР, собрать и подготовить графический материал.

Вам рекомендуется ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности фирм, организаций и предприятий.

Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу фирм, организаций и предприятий.

На заключительном этапе преддипломной практики Вы должны обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для разработки дипломного проекта, оформить отчет по практике.

ОАО Ткз «Красный котельщик»

ТАНТК им. Г.М. Бериева

АО ОКБ «ГИДРОПРЕСС»

Задания по преддипломной практике для специальности

22.02.06 Сварочное производство

п/п

Содержание заданий

**Коды,
формируемых ПК
Комментарии по выполнению
задания**

1.

- анализ выбора технологического оборудования и технологической оснастки;
- обоснование выбора металла для различных конструкций;
- разработка схем металлических конструкций;
- анализ нормативных и справочных данных по допускаемым напряжениям, расчетным сопротивлениям материалов, нагрузкам при расчете конструкций;
- оценка расчетов на прочность сварных соединений;
- оценка расчетов на прочность элементов конструкций
- оценка технико-экономического сравнения вариантов технологического процесса
- выполнение чертежей сварных соединений и конструкций;
- разработка маршрутных карт техноло-гических процессов
- выполнение чертежей деталей и конструкций с использованием машинной графики;

ПК 2.1-2.5

Отчет по ПДП

2.

- планирование монтажно-сварочных работ с учетом действующих нормативных документов
- составление графика выполнения сварочных работ
- участие в расстановке кадров, обеспечении их предметами и средствами труда
- составление наряда-задания на выполнение работ
- определение трудоемкости сборочно-сварочных работ
- расчет расхода сварочных материалов (защитные газы, флюсы, электроды, электродная проволока)
 - составление калькуляции себестоимости изделия по элементам затрат и статьям
- анализ рациональных методов и приемов организации труда
- оценка эффективности использования сварочного оборудования
- анализ технического состояния оборудо-вания
- ведение сменного журнала по учету выявленных дефектов и работ по их устра-нению
 - Оформление план-графика ППР
- определение и проведение анализа травмоопасных и вредных факторов в свароч-ном производстве
- оценка состояния безопасности труда на производственном объекте
- проведение инструктажа по охране труда персоналу подразделения

ПК 4.1-4.5

Отчет по ПДП

Примерный перечень приложений к отчету по практике

1. Структурная схема предприятия.
2. Планировка сварочного участка.
3. Техническая характеристика оборудования (сварочного аппарата).
4. Чертежи сварных конструкций.
5. Техничко-экономические показатели.
6. Инструкции по охране труда на проектируемом сварочном участке.
7. СНиП на проектируемом участке.
8. Организация рабочего места и техника безопасности при выполнении работ.

9. Требования пожарной безопасности на проектируемом участке.
10. Образец рационализаторского предложения.
11. Образцы документации по стандартизации на предприятии.
12. Образцы нормативно-правовой документации (договора, заявления, локальные правовые акты и т.д.)

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет зам. директора по УПР. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей ВКР, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации обучающихся, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики (при наличии у обучающихся путевки с указанием даты и номера приказа по колледжу). В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от колледжа.

Преддипломная практика должна проходить в одном из подразделений предприятия (организации, учреждения), выполняющего экономические, плановые, организационные или управленческие функции, или их комплекс. Имея рабочее место в одном из таких подразделений, Вы знакомитесь с деятельностью других подразделений по мере выполнения программы практики.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

ВАЖНО! С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии!

Для руководства практикой от предприятия назначаются руководители из числа квалифицированных и опытных специалистов с целью обеспечения ориентации на специфику предприятия и его подразделений.

1.

1. Основные права и обязанности студента в период прохождения практики

Перед началом практики Вы должны:

- Принять участие в организационном собрании по практике;
- получить направление (договор) на практику;
- получить индивидуальное задание;
- изучить задание и спланировать прохождение практики;
- согласовать с руководителем практики от колледжа структуру своего портфолио и свой индивидуальный план прохождения практики.

В процессе оформления на практику Вы должны:

- Иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, направление;
- подать в отдел кадров договор и направление на практику;
- в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно связаться с руководителем практики от колледжа или заведующим практикой;
- в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор 2-х сторонний).

В процессе прохождения практики Вы должны:

- Соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с наставником;
- информировать наставника о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
- вести записи в дневниках в соответствии с индивидуальным планом;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от образовательного учреждения и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;
- с разрешения (*руководителя практики от предприятия/наставника*) участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях.

По завершению практики Вы должны:

- Принять участие в заключительной групповой консультации;
- принять участие в итоговом собрании;
- получить характеристику-отзыв (*руководителя практики от предприятия/наставника*);
- представить отчет по практике руководителю от ОУ.

При прохождении практики Вы имеете право:

-
- Получать необходимую информацию для выполнения задания на практику, а также для выполнения дипломного проекта;
- пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику и дипломный проект;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике и дипломному проекту;
- пользоваться услугами подразделений непромышленной инфраструктуры предприятия (столовой, буфетом, спортсооружениями и т. п.).

1.

2. Обязанности руководителя практики от колледжа:

- Проводит организационное собрание обучающихся перед началом практики;
- устанавливает связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечивает контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы обучающихся на предприятии;

- посещает предприятие, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых предприятий с целью обеспечения качества прохождения практики обучающихся;
- обеспечивает контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывает методическую помощь обучающимся при сборе материалов и выполнении отчетов;
- организует консультации для обучающихся в период практики, составляет расписание консультаций;
- принимает участие в разработке и корректировке перечня тем дипломных проектов обучающихся;
- консультирует куратора практики от предприятия о заполнении аттестационного-листа характеристики на каждого практиканта по итогам практики;
- совместно с заведующим отделения (заместителем директора по УПР) формирует комиссию по приему и защите отчетов обучающихся о преддипломной практике, разрабатывает график ее работы (заседаний);
- в двухнедельный срок после окончания практики готовит ведомость об итогах преддипломной практики и представляет ее заведующему отделением;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством колледжа;
- организует на отделении хранение отчетов и дневников студентов по практике.

1.

3. **Обязанности куратора практики от предприятия**

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с **договором об организации прохождения практики** возлагается на руководителя подразделения, в котором обучающиеся проходят практику.

Куратор практики:

- Знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики обучающихся ;
- оказывает обучающимся содействие в выборе и уточнении тем дипломных проектов, представляющих практический интерес для предприятия;
- оказывает помощь обучающимся в сборе, систематизации и анализе первичной технико-экономической информации на предприятии для выполнения дипломных проектов;
- обеспечивает обучающихся необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по преддипломной практике и дипломному проекту, с привлечением специалистов предприятия;
- предоставляет обучающимся возможность пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации и оформления отчета;
- контролирует выполнение обучающимися заданий на практику и правил внутреннего распорядка;
- по окончании практики дает заключение о работе обучающихся с оценкой фундаментальной, общепрофессиональной и специальной подготовки, отношения к выполнению заданий и программы практики;

- предоставляет обучающимся возможность обсуждения на предприятии (в подразделении) результатов систематизации и анализа исходной информации и решения задач по теме дипломного проекта.
- по окончании практики дает характеристику о работе обучающегося -практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

V. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Завершающий этап преддипломной практики — составление отчета, в котором приводится обзор вашей деятельности за период практики и оценивается степень вашей подготовленности к разработке ВКР.

Отчет по преддипломной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; материалы, подготовленные практикантом, подтверждающие выполнение заданий по практике. Собранные материалы содержат расчетные, статистические, математические, экономические, правовые и социологические данные, источники их получения и другие сведения, необходимые для выполнения дипломного проекта.

Отчет по практике составляется практикантом индивидуально.

Уважаемый обучающийся, обращаем Ваше внимание, что методические рекомендации в электронном виде размещены на сайте колледжа по адресу: Использование электронного варианта методических рекомендаций сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит образцы и шаблоны различных разделов отчета.

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:
 - от первого лица;
 - оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
 - поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2,5, левое – 3, правое – 1,5;
 - отступ первой строки – 1 см;
 - размер шрифта - 14;
 - межстрочный интервал - 1,5;
 - расположение номера страниц - снизу по центру;
 - нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
 - верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.
2. Каждый отчет выполняется индивидуально.
3. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

VI. ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По завершении преддипломной практики Вы обязаны в недельный срок представить отчет руководителю практики от колледжа.

В составе отчета по преддипломной практике представляются систематизированные материалы по решению конкретных задач в области совершенствования деятельности подразделений предприятия, структуры аппарата управления предприятием, системы организации и оплаты труда, форм и методов организации производства, структуры и

адресности материальных и информационных потоков на предприятии, а также систематизированные и структурированные материалы по теме ВКР.

Руководитель от колледжа на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске обучающегося к защите. Свое решение он излагает в отчете обучающегося о прохождении практики.

Критериями оценки **результатов практики обучающимся являются:**

- мнение руководителя практики от предприятия об уровне подготовленности практикантов, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в аттестационном листе-характеристике;
- степень выполнения программы преддипломной практики;
- содержание и качество представленных практикантом отчетных материалов;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Защита практики оценивается дифференцированно, приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

В ведомость, зачетную книжку ставится оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). «Неудовлетворительно» в зачетную книжку не ставится.

Практиканты, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из колледжа, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины обучающиеся направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец титульного листа



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**

Отчет

по _____ практике

в _____
(наименование базы практики)

обучающийся _____ группы _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики:

(должность) (подпись, дата) (имя, отчество, фамилия)

Оценка _____
(дата) (подпись преподавателя)

г. Таганрог
201__ г



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**

***ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)***

ПМ.

Обучающегося

(ФИО обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место прохождения практики _____

Период прохождения практики с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Оценка по
практике

_____ 201__ г.

Руководитель практики от
организации:

_____ М

П

подпись

ФИО

Руководитель практики от института:



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

в организации _____

Руководитель практики от организации

(подпись(расшифровка подписи))

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ В



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге

ЗАДАНИЕ

на _____ практику

(наименование базы практики)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Студент _____ курса группы _____ ЦМК _____

(фамилия, имя, отчество)

Содержание индивидуального задания

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ год.

Председатель ЦМК _____ С.И. Иванов

Руководитель практики _____

Руководитель от организации _____

Задание принято к исполнению _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (уюся) ПИ (филиала) ДГТУ в г. Таганроге

(ФИО студента)
Курс _____ Группа _____

Специальность _____

Обучающийся (аяся) _____ за время прохождения практики по

(Ф.И.О.)

профилю специальности

в

(наименование организации)

фактически отработал(а) с «_____» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

и выполнял(а) работы согласно плана практики:

перечислить виды работ

В результате прохождения практики были освоены следующие общие компетенции:

<i>код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2.Качество выполнения
работ

(удовлетворительное, хорошее, отличное)

3.Трудоваядисциплина

(удовлетворительная, хорошая)

4.Обучающийся(аяся)_____

соответствует квалификации

« _____

_____»

(бухгалтера)

Руководитель практики от организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающейся(аяся) на _____ курсе ПИ (филиала) ДГТУ в г. Таганроге по
специальности СПО _____

_____ шифр наименование специальности
успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю

ПМ _____

с « _____ » 20 _____ г. по « _____ » 20 _____ г.

В результате прохождения практики были освоены следующие профессиональные компетенции по профессиональному модулю

ПМ	Наименование профессиональных компетенций	оценка
-----------	--	---------------

_____ _____ _____ _____ код		
ПК		
ПК		

«_____» _____ 20____ г.

Подпись руководителя
практики от организации:

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Подпись руководителя
практики от института:

(подпись)

(Ф.И.О.)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН прохождения преддипломной практики

п/п

**Наименование
мероприятий**

Дата

Отметка о выполнении

1. Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности
2. Ознакомление с темой ВКР. Сбор сведений о существующих сварочных производственных подразделениях на производстве. Изучение типовых проектов по данной теме.
3. Изучение технологий производства сварных конструкций в условиях действующего производства
4. Изучение выполнения разборки сборки и сварки узлов конструкции.
5. Выполнение расчетов режимов сварки по существующим методикам исходя из условий получения требуемых геометрических характеристик сварных швов.
6. Проектирование организации работ производственного поста, участка.
7. Анализ и оценка состояния охраны труда на производственном участке.
Изучение выполняемых работ по хранению, эксплуатации, обслуживанию и ремонту сварочного оборудования и приспособлений.
8. Изучение обеспечения рациональной расстановки рабочих. Изучение соблюдения технологических процессов. Изучение осуществления контроля изготовления конструкций.
9. Разработка мероприятий безопасности труда для производственного участка. Самостоятельный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач. Применение теоретических знаний исследовательской деятельности для решения конкретных практических задач.

10. Изучение использования диагностических приборов и технологического оборудования. Изучение проведения технологических измерений сварных узлов и конструкций соответствующим инструментом и приборами.
11. Анализ полученных материалов для изготовления сварных конструкций (например наличие сертификата). Анализ многопостовых и однопостовых систем питания сварочных постов. Изучение определения технического состояния сварочного оборудования.
12. Изучение технических условий на прокат, заготовки, сварочный материал. Изучение применяемых средств пожаротушения.
13. Сбор материалов для дипломного проектирования по практическому выполнению работ на объекте проектирования. Разработка и оформление отдельных частей ВКР.
14. Работа дублёром сварщика, начальника участка, специалиста по охране труда, помощника менеджера по управлению персоналом, помощника бухгалтера.
15. Групповые консультации с руководителем практики
16. Итоговое (*собрание/конференция*)

Обучающийся Фамилия И.О.
(подпись студента)

Примечания для практикантов:

1. В план включаются основные мероприятия, которые Вы обязаны выполнить за время преддипломной практики с учетом специфики предприятия.
2. В графе «Дата» по согласованию с руководителем и наставником практики указывается дата, либо количество дней, отводимых на тот или иной вид деятельности. Если планируется вид деятельности, осуществляемый каждый день, то в графе пишется: «ежедневно».
3. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.
4. План согласовывается с руководителями практики от колледжа и предприятия, подписывается обучающимся.

1. Оценка профессиональной компетентности практиканта

Профессиональные умения, продемонстрированные в ходе практики

ПК

Оценка куратора

Выполнил разработку схем металлических конструкций

ПК 2.1Выполнил расчеты на прочность сварных соединений

ПК 2.2Выполнил технико-экономические сравнения вариантов технологического процесса

ПК 2.3Разработал маршрутные карты технологических процессов

ПК 2.4Осуществил выполнение узла конструкции с использованием машинной графики

ПК 2.5Участвовал в расстановке кадров, обеспечении их предметами и средствами труда составление наряда-задания на выполнение работ

ПК 4.1Участвовал в составлении калькуляции себестоимости изделия по элементам затрат и статьям

ПК 4.2Осуществил анализ рациональных методов и приемов организации труда

ПК 4.3Оформление сменного журнала по учету выявленных дефектов и работ по их устранению

ПК 4.4Участвовал в обеспечении безопасности труда на производственном участке.

ПК 4.5

2. Оценка выполнения программы преддипломной практики

п/п

Критерии

Оценка

куратора

1 Объем и качество проделанной работы в период преддипломной практики.

2 Комплексное применение теоретических знаний на преддипломной практике.

3 Собрано достаточно первичной и вторичной информации для анализа исследуемой проблемы.

4 Системность в работе и анализе собранной информации по теме ВКР.

5 Самостоятельность студента в организации своей деятельности при выполнении задач.

6 Четкость и своевременность выполнения программы практики.

7 Научный подход в подготовке и проведении исследования, в анализе полученных результатов и формулировке выводов.

8 Умение логично и доказательно излагать свои мысли.

9 Обоснованность сделанных выводов, составление резюме исследования

10 Определение комплекса соответствующих мероприятий по решению выявленных проблем управления предприятием.

11 Уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями.

12 Умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика.

13 Отзывы и характеристики практиканта наставниками и сотрудниками предприятия.

3. Оценки уровня освоения общих компетенций по результатам практики

Оценка ОК

освоена/

не освоена

Умение корректно формулировать и ставить задачи (проблемы) своей деятельности при выполнении работы, анализировать, диагностировать причины появления проблем, их актуальность

ОК 1 Установление приоритетов и методов решения поставленных задач (проблем)

ОК 3 Умение использовать информацию – правильно оценить и обобщить степень изученности объекта исследования

ОК 4 Владение компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности

ОК 5 Владение современными методами анализа и интерпретации полученной информации, оценивать их возможности при решении поставленных задач (проблем)

ОК 2 Умение рационально планировать время выполнения работы, определять грамотную последовательность и объем операций и решений при выполнении поставленной задачи

ОК 2 Умение объективно оценивать полученные результаты расчетов, вычислений, используя для сравнения данные других направлений (химии, технологии и т.д.)

ОК 3 Умение анализировать полученные результаты интерпретации экспериментальных данных

ОК 3 Знание методов системного анализа

ОК 3 Умение осуществлять деятельность в кооперации с коллегами, находить компромиссы при совместной деятельности

ОК 6 Умение делать самостоятельные обоснованные и достоверные выводы из проделанной работы

ОК 8 Умение пользоваться научной литературой профессиональной направленности

ОК 4 Вывод: в отношении трудовых (производственных) заданий обучающийся/обучающаяся проявил(а) себя:

Рекомендуемый разряд (в случае присуждения) _____
прописью

Итоговая оценка по практике (по пятибалльной системе) _____

Куратор практики _____

подпись И.О. Фамилия

_____ 20 ____ г.

М.П.

Руководитель практики

от колледжа _____

подпись И.О. Фамилия

_____ 20 ____ г.

С результатами прохождения

практики ознакомлен _____

подпись И.О. Фамилия

_____ 20 ____ г.

Примечание для практикантов:

1. Записи в дневнике должны соответствовать заданию и графику прохождения практики;
2. Дневник заполняется практикантом ежедневно, просматривается и подписывается руководителем практики предприятия, а также подписывается руководителем практики ОУ раз в две недели;
3. Дневник должен заполняться чётким разборчивым подчерком, аккуратно, без помарок и зачёркиваний.
4. После окончания практики обучающийся сдает заполненный и подписанный дневник вместе с индивидуальным заданием (проверочной работой) и отчётом по преддипломной практике;
5. Дневник практики – основной документ Вашей трудовой и практической деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Шаблон карточки инструктажа

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1. Вводный инструктаж

Провёл инженер по охране труда и технике безопасности

_____ *подпись Фамилия И.О.*

_____ 20 ____ г.

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ *подпись Фамилия И.О.*

_____ 20 ____ г.

11. Первичный инструктаж на рабочем месте

Провёл инженер по охране труда и технике безопасности

_____ *подпись Фамилия И.О.*

_____ 20 ____ г.

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

подпись Фамилия И.О.

_____ 20__ г.

111. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе

_____ 20__ г.

Начальник цеха (отдела) _____

подпись Фамилия И.О.